

ISSN : 2527-5143 (ONLINE)

ISSN : 2527-3434 (PRINT)

IKONOMIKA

Jurnal Ekonomi dan Bisnis Islam

Volume I Nomor I, Mei 2016

Jurnal “IKONOMIKA” adalah jurnal yang mempublikasi hasil penelitian dalam Kajian Ekonomi dan Bisnis Ke-Islaman dan Umum dalam bidang Manajemen (Keuangan, SDM, Pemasaran dan Operasional), Bisnis dan dan Kewirausahaan, Studi Pembangunan dan Akuntansi. Jurnal “IKONOMIKA” diterbitkan oleh Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Raden Intan Lampung sebagai media untuk menampung karya ilmiah dalam bidang ekonomi dan bisnis Islam yang dihasilkan oleh civitas akademika dan masyarakat umum. Jurnal “ IKONOMIKA” juga dimaksudkan sebagai sarana pertukaran informasi dan sumber rujukan yang bisa dimanfaatkan untuk pengembangan ilmu pengetahuan oleh seluruh bagian civitas akademika dan juga masyarakat umum. Jurnal “IKONOMIKA” terbit dua kali dalam satu tahun, naskah dapat diterima dalam Bahasa Inggris dan Indonesia.

EDITOR IN CHIEF

Tulus Suryanto

SELECTION EDITOR

Ruslan Abdul Ghofur

Femei Purnamasari

Deky Fermansyah

LAYOUT EDITOR

Muhammad Kurniawan

Olan Maulanasia

MITRA BESTARI

Razak Bin Abdul Hadi

Mohd. Fuad Mohd Salleh

Wiwik Utami

Erna Hernawati

Amilin Amilin

(Scopus ID: 55085795300), Kuala Lumpur University, Malaysia

(Scopus ID: 57188965459), Selangor University, Malaysia

(Scopus ID: 55091214600), Universitas Mercu Buana, Indonesia

Uversitas Negeri UPN Veteran Jakarta, Indonesia

(Scopus ID: 57191497861), UIN Syarif Hidayatullah Jakarta, Indonesia

EDITORIAL OFFICE

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Raden Intan Lampung

Jl. Letkol H. Endro Suratmin Sukarame Bandar Lampung

Telp. 0721-7808887 / Fax. 0721-780442

Website: <https://ejournal.radenintan.ac.id/index.php/ikonomika>

E-mail: ikonomika_submission@radenintan.ac.id

DAFTAR ISI

LOYALITAS MEREK SEBAGAI DAMPAK DARI KEPUASAN KONSUMEN Yani Restiani Widjaja & Irpan Nugraha.....	1-13
MEMBANGUN EKONOMI ISLAM DENGAN MELESTARIKAN LINGKUNGAN Anip Dwi Saputro.....	14-26
PERAN INSTRUMEN DISTRIBUSI EKONOMI ISLAM DALAM MENCiptAKAN KESEJAHTERAAN DI MASYARAKAT Ruslan Abdul Ghofur	27-39
PENGARUH PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA DAN KOMPENSASI TERHADAP KINERJA PEGAWAI BAGIAN HUMAS KANWIL KEMENTERIAN AGAMA PROPINSI DKI JAKARTA Heni Rohaeni	40-52
KEADILAN ORGANISASI, KEPUASAN KERJA DAN PEMBERDAYAAN PEGAWAI YANG BERDAMPAK PADA KOMITMEN ORGANISASI Catur Martian Fajar & A. Rohendi.....	53-65
INVESTASI MENURUT PERSPEKTIF EKONOMI ISLAM Mardhiyah Hayati.....	66-78
UANG DALAM PRESPEKTIF EKONOMI ISLAM (DEPRESIASI NILAI RUPIAH) Nurlaili.....	79-91
SISTEM KOMPENSASI PNS BERBASIS KINERJA Hanif.....	92-104

INDEKSING

Jurnal **IKONOMIKA Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, IAIN Raden Intan Lampung** telah tercakup (indeksing dan abstrak) pada lembaga pengindeks berikut:

- Directory of Open Access Journal (DOAJ)
- Digital Object Identifier (DOI)
- CrossRef
- Goggle Scholar
- SINTA
- Portal Garuda
- Indonesian Scientific Journal Database (ISJD)
- Indonesia OneSearch
- Bielefeld Academic Search Engine (BASE)
- Open Archive Initiative (OAI)
- Open Access Library
- Academic Keys

PERNYATAAN PENGALIHAN HAK CIPTA

Nama Penulis Utama :
Alamat Penulis :
Tel/Fax :
E-mail :
Nama Penulis :
Judul Artikel :

1. Kami mengirimkan artikel pada **Jurnal IKONOMIKA Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Raden Intan Lampung**, kami memastikan bahwa artikel yang kami kirimkan belum pernah dipublikasikan sebelumnya atau sedang dalam proses penelaahan pada jurnal lain atau mengandung materi yang melanggar hak cipta kepada orang atau entitas lain.
2. Kami menyetujui untuk mengalihkan hak cipta kepada **Jurnal IKONOMIKA Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, IAIN Raden Intan Lampung**, sebagai penerbit artikel ini dengan judul artikel yang tersebut di atas.

Demikian pernyataan ini kami buat, apabila ada terjadi pelanggaran hak cipta terkait artikel ini, maka kami siap untuk menerima sanksi sesuai prosedur yang berlaku.

.....,

Tanda Tangan & Matrai 6000

(Nama)

(jika ada lebih dari satu penulis, cukup penulis pertama yang menandatangani)

PEDOMAN PENULISAN JURNAL

IKONOMIKA

P.ISSN : 2527-3434; E-ISSN : 2527-5143

JURNAL FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM IAIN RADEN INTAN LAMPUNG

1. Tulisan merupakan karya orisinal penulis (bukan plagiasi) dan belum pernah dipublikasikan atau sedang dalam proses publikasi pada media lain yang dinyatakan dengan surat **pernyataan pengalihan hak cipta** yang ditandatangani di atas meterai Rp 6000
2. Naskah berupa hasil penelitian
3. Naskah dapat berbahasa Indonesia dan Inggris
4. Naskah harus memuat informasi keilmuan dalam bidang kajian:
 - a. Ekonomi islam
 - b. Menejemen islam (marketing, sdm, keuangan dan menejemen)
 - c. Studi pembangunan dalam pendekatan islam
 - d. Bisnis dan perbankan berbasis ke-islaman
 - e. Akuntansi dan perpajakan islam
5. Aturan penulisan adalah sebagai berikut:
 - a. Judul : Ditulis dengan huruf kapital, maksimum 12 kata diposisikan di tengah (*centered*)
 - b. Nama penulis : Ditulis utuh, tanpa gelar, disertai afiliasi kelembagaan dan email
 - c. Abstrak : Ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris antara 100- 150 kata
 - d. Sistematika penulisan
 - 1) Judul
 - 2) Nama penulis (tanpa gelar akademik), nama dan alamat afiliasi kelembagaan penulis, dan *e-mail*
 - 3) Abstrak ditulis dalam dua bahasa, yaitu bahasa Indonesia dan bahasa Inggris, antara 100-150 kata
 - 4) Kata kunci, antara 2-5 konsep
 - 5) Pendahuluan: berisi latar belakang
 - 6) Metode
 - 7) Pembahasan
 - 8) Simpulan
 - 9) Pustaka Acuan (hanya untuk sumber-sumber yang dirujuk)
 - e. Ukuran kertas yang digunakan adalah kertas HVS 70 gram, ukuran A4, margin: atas 3 cm, bawah 3 cm, kiri 3 cm, dan kanan 3 cm:

- f. Panjang naskah tidak lebih dari 25 halaman, spasi satu, huruf Centaur, ukuran I4
- g. Pengutipan Kalimat: kutipan kalimat ditulis secara langsung apabila lebih dari empat baris dipisahkan dari teks dengan jarak satu spasi. Sedangkan kutipan kurang dari empat baris diintegrasikan dalam teks, dengan tanda apostrof ganda di awal dan di akhir kutipan. Setiap kutipan diberi nomor. Sistem pengutipan adalah *bodynote*; Penulisan *bodynote* ialah : (Nama akhir, tahun : halaman), Contoh: (Kesrul, 2010:6)
- h. Pustaka Acuan: daftar pustaka acuan ditulis sesuai urutan abjad, nama akhir penulis diletakkan di depan, contoh:
 - 1) Buku, contoh:
 - Tulus Suryanto. (2015). *Pola dan Strategi Pencegahan Fraud pada Perusahaan*. Bandung: Manggu.
 - Al Arif, M.N.R & E. Amalia. (2010). *Teori Mikroekonomi: Suatu Perbandingan Ekonomi Islam dan Ekonomi Konvensional*. Jakarta: Kencana.
 - Amalia, E, dkk. (2012). *Potret Pendidikan Ekonomi Islam di Indonesia*. Jakarta: Penerbit Gramata.
 - 2) Jurnal, contoh:
 - Suryanto, T. (2016). Audit Delay and Its Implication for Fraudulent Financial Reporting: A Study Companies Listed in the Indonesia Stock Exchange. *Eropean Research Studies Journal, XVIII Issue I, 174-87*.
 - Al Arif, M.N.R. & T. Nurasih. (2015). Customer Relationship Management dan Pengaruhnya Terhadap Loyalitas Nasabah Bank: Studi Pada Bank Muamalat Indonesia. *Esensi: Jurnal Bisnis dan Manajemen*, Vol. 5, No. 1: 51-64.
 - 3) Artikel yang dikutip dari internet, contoh: Kharlie, Ahmad Tholabi. (2006). "Formalisasi Syariat Islam, Mengapa Tidak?", dalam <http://www.ahmadtholabi.wordpress.com>, diunduh pada 17 Maret 2006.
 - 4) Majalah, contoh: Asa, Syu'bah. 2004. "Pengantin Darah", dalam *Tempo*, No. 30/XXXIII/20, 20 September 2004.
 - 5) Makalah dalam seminar, contoh: A'dam, Syahrul. (2008). "Menggagas Zakat dan Wakaf Produktif," makalah disampaikan dalam Seminar Sehari Filantropi Islam untuk Pemberdayaan Masyarakat, diselenggarakan oleh Fakultas Syariah dan Hukum UIN Syarif Hidayatullah Jakarta, 5-6 Juni 2008.
- i. Simpulan: artikel ditutup dengan kesimpulan
- j. Biografi singkat: biografi penulis mengandung unsur nama (lengkap dengan gelar akademik), tempat tugas, riwayat pendidikan formal (S1, S2, S3), dan bidang keahlian akademik

k. Penggunaan bahasa Indonesia. Para penulis harus merujuk kepada ketentuan bahasa Indonesia yang baik dan benar berdasarkan EYD, antara lain:

I) Penulisan huruf kapital

- a) Huruf kapital atau huruf besar dipakai sebagai huruf pertama kata pada awal kalimat;
- b) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama petikan langsung;
- c) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama ungkapan yang berhubungan dengan nama Tuhan dan nama kitab suci, termasuk ganti untuk Tuhan;
- d) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama gelar kehormatan, keturunan, dan keagamaan yang diikuti nama orang;
- e) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama jabatan dan pangkat yang diikuti nama orang atau yang dipakai sebagai pengganti nama orang, nama instansi, atau nama tempat;
- f) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur-unsur nama orang;
- g) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama bangsa, suku bangsa-bangsa dan bahasa. Perlu diingat, posisi tengah kalimat, yang dituliskan dengan huruf kapital hanya huruf pertama *nama bangsa, nama suku, dan nama bahasa*; sedangkan huruf pertama kata *bangsa, suku, dan bahasa* ditulis dengan huruf kecil;
- h) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama tahun, bulan, hari, hari raya, dan peristiwa sejarah;
- i) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama khas dalam geografi;
- j) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama semua unsur nama negara, nama resmi badan/lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, badan, serta nama dokumen resmi;
- k) Huruf kapital dipakai sebagai huruf kapital setiap unsur bentuk ulang sempurna yang terdapat pada nama badan/lembaga;
- l) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama semua kata (termasuk semua unsur kata ulang sempurna) dalam penulisan nama buku, majalah, surat kabar, dan judul karangan, *kecuali* kata seperti *di, ke, dari, dan, dalam, yang, untuk* yang tidak terletak pada posisi awal;
- m) Huruf kapital *tidak* dipakai sebagai huruf pertama kata penunjuk hubungan kekerabatan yang dipakai dalam penyapaan;
- n) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur singkatan nama gelar, pangkat, dan sapaan;
- o) Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kata ganti *Anda*.

2) Penulisan tanda baca titik (.)

- a) Tanda titik dipakai pada akhir kalimat yang bukan pertanyaan atau seruan. Tanda titik dipakai di belakang angka atau huruf pengkodean suatu judul bab dan subbab;
- b) Tanda titik dipakai untuk memisahkan angka, jam, menit, dan detik yang menunjukkan waktu dan jangka waktu;
- c) Tanda titik *tidak* dipakai untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya yang tidak menunjukkan jumlah;
- d) Tanda titik dipakai di antara nama penulis, judul tulisan yang tidak berakhir dengan tanda tanya dan tanda seru, dan tempat terbit dalam daftar pustaka;
- e) Tanda titik dipakai untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya;
- f) Tanda titik *tidak* dipakai pada akhir judul, misalnya judul buku, karangan lain, kepala ilustrasi, atau tabel;
- g) Tanda titik *tidak* dipakai di belakang (1) alamat pengirim atau tanggal surat atau (2) nama dan alamat penerima surat.

3) Penulisan tanda koma (,)

- a) Tanda koma dipakai di antara unsur-unsur dalam suatu perincian atau pembilangan;
- b) Tanda koma dipakai untuk memisahkan kalimat setara yang satu dari kalimat setara berikutnya yang didahului oleh kata seperti *tetapi* atau *melainkan*;
- c) Tanda koma dipakai untuk memisahkan anak kalimat dari induk kalimat jika anak kalimat itu mendahului induk kalimatnya;
- d) Tanda koma harus dipakai di belakang kata atau ungkapan penghubung antarkalimat yang terdapat pada awal kalimat, seperti *oleh karena itu, jadi, lagi pula, meskipun begitu, akan tetapi*;
- e) Tanda koma dipakai untuk memisahkan kata seperti *o, ya, wah, aduh, kasihan* dari kata yang lain yang terdapat di dalam kalimat;
- f) Tanda koma dipakai untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain dalam kalimat;
- g) Tanda koma dipakai di antara bagian-bagian dalam catatan kaki;
- h) Tanda koma dipakai di antara orang dan gelar akademik yang mengikutinya untuk membedakannya dari singkatan nama diri, keluarga, atau marga;
- i) Tanda koma dipakai untuk mengapit keterangan tambahan yang sifatnya tidak membatasi;
- j) Tanda koma dipakai untuk menghindari salah baca di belakang keterangan yang terdapat pada awal kalimat;

- k) Tanda koma tidak dipakai untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain yang mengiringinya dalam kalimat jika petikan langsung itu berakhir dengan tanda tanya atau tanda seru.
- 4) Tanda titik koma (;)
- a) Tanda titik koma untuk memisahkan bagian-bagian kalimat yang sejenis dan setara;
 - b) Tanda titik koma dipakai sebagai pengganti kata penghubung untuk memisahkan kalimat yang setara di dalam kalimat majemuk;
 - c) Tanda titik koma dipakai untuk memisahkan unsur-unsur dalam kalimat kompleks yang tidak cukup dipisahkan dengan tanda koma demi memperjelas arti kalimat secara keseluruhan.
- 5) Penulisan huruf miring
- a) Huruf miring dalam cetakan dipakai untuk menuliskan nama buku, majalah, dan surat kabar yang dikutip dalam karangan;
 - b) Huruf miring dalam cetakan dipakai untuk menegaskan atau mengkhususkan huruf, bagian kata, atau kelompok kata;
 - c) Huruf miring dalam cetakan dipakai untuk menuliskan kata ilmiah atau ungkapan asing, *kecuali* yang sudah disesuaikan ejaannya.
- 6) Penulisan kata dasar
Kata yang berupa kata dasar ditulis sebagai satu kesatuan.
- 7) Penulisan kata turunan
- a) Imbuhan (awalan, sisipan, akhiran) ditulis serangkai dengan kata dasarnya;
 - b) Jika bentuk dasar berupa gabungan kata, awalan, atau akhiran ditulis serangkai dengan kata yang langsung mengikuti atau mendahuluinya;
 - c) Jika bentuk dasar yang berupa gabungan kata mendapat awalan dan akhiran sekaligus, unsur gabungan kata itu ditulis serangkai.
- 8) Bentuk ulang
Bentuk ulang ditulis secara lengkap dengan menggunakan tanda hubung.
- 9) Gabungan Kata
- a) Gabungan kata yang lazim disebutkan kata majemuk, termasuk istilah khusus, unsur-unsurnya ditulis terpisah;
 - b) Gabungan kata, termasuk istilah khusus, yang mungkin menimbulkan salah pengertian dapat ditulis dengan tanda hubung untuk menegaskan pertalian unsur yang berkaitan;
 - c) Gabungan kata berikut ditulis serangkai karena hubungannya sudah sangat padu sehingga tidak dirasakan lagi sebagai dua kata;
 - d) Jika salah satu unsur gabungan kata hanya dipakai dalam kombinasi, gabungan kata itu ditulis serangkai.
- 10) Kata ganti *ku*, *kau*, *mu*, dan *nya*
Kata ganti *ku* dan *kau* sebagai bentuk singkat kata *aku* dan *engkau*, ditulis serangkai dengan kata yang mengikutinya.

- 11) Kata depan *di*, *ke*, dan *dari*
Kata depan *di*, *ke*, dan *dari* ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya, *kecuali* di dalam gabungan kata yang sudah dianggap kata yang sudah dianggap sebagai satu kata seperti *kepada* dan *daripada*.
 - 12) Kata sandang *si* dan *sang*
Kata *si* dan *sang* ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya.
 - 13) Penulisan partikel
 - a) Partikel *-lah* dan *-kah* ditulis serangkai dengan kata yang mendahuluinya;
 - b) Partikel *pun* ditulis terpisah dari kata yang mendahuluinya;
 - c) Partikel *per* yang berarti (demi), dan (tiap) ditulis terpisah dari bagian kalimat yang mendahului atau mengikutinya.
6. Setiap naskah yang tidak mengindahkan pedoman penulisan ini akan dikembalikan kepada penulisnya untuk diperbaiki.
7. Naskah sudah diserahkan kepada penyunting, selambat-lambatnya empat bulan sebelum waktu penerbitan. Artikel dapat dikirimkan melalui :
- E-Mail : ikonomika_submission@radenintan.ac.id
- Website/OJS : <https://ejournal.radenintan.ac.id/index.php/ikonomika>